

國立屏東大學主計室作業程序說明表

項目編號	統計01
項目名稱	兼辦統計作業
承辦單位	主計室
作業程序說明	<p>一、依教育部每年10月中旬來函，簽請各業務權責單位按教育部所定「大專院校定期統計報表格式」上網填製，其中固定式表單部份直接於系統填報；上傳式表單部份則於製作完成後，e-mail至會計單位俾後續辦理彙整事宜。</p> <p>二、各業務權責單位於11月報送期限前，將網路填竣之報表印出二份核章後，送會計單位彙整後寄送教育統計處備核。</p> <p>三、12月至次年4月依所報定期統計報表資料更新本校統計年報，並印製成冊分送教育部統計處、同屬性學校及本校各一級單位參考。</p> <p>四、「大專院校定期統計報表」及速報之登入網址： 140.111.12.11/EIP/edu_eform/auth.php</p>
控制重點	<p>一、各業務單位所提報資料，如教師學生人數及系所別等相關數據在各表式之間應可相互驗證。。</p> <p>二、以學校代號、帳號、密碼登入教育部網路報送作業系統，已網路報送完畢之數據，其後如經教育部統計處通知修正，應副知會計單位以使本校所編之統年報與教育部發佈之數據一致。</p> <p>三、各項靜態資料以10月15日為基準日，作為各表式填報資料之標準時間，惟其中畢業及休退學人數以上學年度合計數填報。</p>
(法令)依據	<p>一、統計法。</p> <p>二、統計法施行細則</p>

備註(表 單…)	教育部「大專院校定期統計報表」
-------------	-----------------

